NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DEL CURSO DE PRESCRIPCIÓN ENFERMERA y TIC, PARA LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LOS DISTINTOS GRUPOS

(Lea atentamente cada uno de los puntos siguientes y guarde esta hoja para posteriores consultas)

1.- El curso tiene una duración de tres meses (con una carga lectiva de 12 créditos europeos equivalente a 300 horas de formación). Está diseñado con una metodología semipresencial, complementado con tres seminarios presenciales de orientación y de carácter obligatorio, conjuntamente con tutorías el jueves correspondiente a la cuarta semana del comienzo del curso.

Consta de tres herramientas telemáticas: a) PLATAFORMA E-NURSING, b) CAMPUS VIRTUAL, c) SECRETARÍA VIRTUAL.

2.- En el descanso para el café del primer día de clase presencial, el alumno recogerá en la Secretaría del Departamento de Formación, la licencia personalizada de 25 dígitos para entrar y operar en la Plataforma enursing.

3.- Finalizados los tres seminarios presenciales, cada alumno tendrá un máximo de 30 días para proceder al envío de la evaluación prevista en este curso, a través del Módulo 6 del Campus Virtual. Dicha prueba de evaluación consistirá en elaborar una prescripción de un caso clínico que determinará cada profesor.

Como colofón del tercer día presencial, el profesor procederá conjuntamente con los alumnos a llevar a cabo un simulacro pormenorizado de todos los pasos que el alumno deberá realizar en la Plataforma e-nursing para elaborar la receta solicitada, con el fin de que cada alumno, pueda comprender de una manera fácil el funcionamiento exacto de la Plataforma para llevar a cabo la evaluación solicitada, así como su aplicación posterior en el ejercicio profesional diario.

Concluidos los tres meses de duración del curso, **se cerrará definitivamente el Campus virtual para los alumnos matriculados en cada grupo**. Aquellos que no hubiesen llevado a cabo la evaluación en el plazo indicado tendrán que volver a repetir todo el curso, ubicándose al final de las inscripciones en espera.

4.- La asistencia es obligatoria en los tres seminarios de presencia física, estableciéndose control de firma para la entrada y salida. En caso de no figurar en un mismo día las dos firmas del alumno, éste deberá recuperar dicho seminario en otro día de los asignados a los grupos correspondiente a esa misma fecha. Si no se produjera la recuperación, necesariamente tendría que volver a realizar de nuevo el curso en su totalidad cuando le correspondiese.

La obligatoriedad de asistencia a los seminarios presenciales está recogida en la propia configuración y aprobación docente de estos Cursos y tiene que acreditarse en las actas finales enviadas a la Escuela de Ciencias de la Salud entidad que imparte dichos cursos. La asistencia a tutoría el jueves de la cuarta semana tiene carácter voluntario.

Por tanto, el Colegio de Enfermería de Sevilla, una vez comunicado a cada alumno su inscripción al curso, turno y fecha que le ha correspondido, declina cualquier tipo de responsabilidad del incumplimiento por parte del alumno de dicha norma de carácter inexcusable, correspondiendo a éste exclusivamente, la responsabilidad de no superar la evaluación y, en definitiva, la no emisión de los diplomas acreditativos por no haber cumplido los requisitos previamente exigidos y comunicados a través de la normativa establecida para tal fin.

5.- [**www.campus.e-nursingbestpractices.com**](http://www.campus.e-nursingbestpractices.com) es la dirección para entrar en el **CAMPUS VIRTUAL** donde está contenido todo el material didáctico de dicho curso, guías audiovisuales, resúmenes, así como, el desarrollo de los siete Módulos que lo conforman. Para entrar y operar es necesario poner en la pestaña usuario el **NIF** del alumno (ej. 00000000**K**) y en la pestaña contraseña el **DNI** (ej. 00000000).

En el MÓDULO 4.1 del CAMPUS VIRTUAL, se recoge el Manual de Instalación de la Plataforma enursing (para su descarga en el ordenador seguir todos los pasos indicados).

La instalación de la Plataforma e-nursing, *sólo se puede realizar en un ordenador*, por ello, para aquellos alumnos que tuviesen portátil aconsejamos lo instalen en el mismo, porque les dará mayor movilidad y funcionalidad a la hora de utilizar la Plataforma.

En caso de tener alguna dificultad para ejecutar directamente la instalación, por problemas con el ordenador, se puede primero proceder a guardar y en un segundo paso ejecutar.

En el MODULO 4 también se desarrollan todos los capítulos mediante una guía audiovisual que servirá al alumno -cuantas veces necesite- para enseñarle de manera fácil y comprensible la navegación por la Plataforma e-nursing en cada apartado.

6.- [**www.e-nursingbestpractices.com**](http://www.e-nursingbestpractices.com) es la dirección de la **SECRETARÍA VIRTUAL.** Para entrar: pestaña usuario = NIF, pestaña contraseña = DNI

Tanto al **Campus Virtua**l como a la **Secretaría Virtual** se podrá acceder desde cualquier ordenador a través de las dos direcciones indicadas. Como el acceso al **Campus** se cerrará a la finalización del curso de tres meses, dado la gran importancia para la formación y los conocimientos profesionales recopilados en el Curso, aconsejamos que el alumno copie el contenido didáctico en PDF de los siete Módulos en su propio ordenador, a fin de que les sirva de consulta o incluso imprimir el módulo o la sección que le pueda interesar en un futuro.

7.- La Secretaría Virtual es una herramienta administrativa para que el alumno complete oficialmente su matriculación. Una vez que entremos en la Secretaría Virtual, tras pinchar en **Prescripción Enfermera y TIC,** en el apartado **Admisión de Alumnos** aparecerá:

a) pestaña **SOLICITANTE** en donde se recoge el formulario de datos para la matriculación del alumno, dichos datos han sido cargados automáticamente para facilitar al mismo cualquier error en la transcripción. Si a pesar de ello, el alumno percibiese algún dato que no esté actualizado, podrá modificar la información recogida en dicho apartado a través del **MENÚ DEL ALUMNO,** en la pestaña: **Tu perfil**, que después de su modificación si fuera el caso, quedará actualizado tras haber pinchado la pestaña: **Guardar.**

b) pestaña **SOLICITUD** en ella se recoge una hoja de matriculación que cada alumno debe rellenar en su integridad, incluyendo los datos referentes al apartado TITULACION. Una vez cumplimentados los campos vacios, el alumno deberá *imprimir, firmar y entregar* en el Colegio dicha solicitud conjuntamente con el resto de la documentación requerida: **fotocopia carnet de identidad** y **fotocopia compulsada de ambas caras del Título de Diplomado en Enfermería** -***no vale el título de ATS*-.**

En los casos de colegiados con el título de ATS que posteriormente desde 1.982 hicieron la convalidación por el de DUE en la UNED, al rellenar los campos referidos a Titulación en la **Solicitud (indicada en el apartado b)** que debe rellenar, imprimir y firmar cada alumno; donde pone titulación seleccionada hay que marcar Diplomado en Enfermería. Centro o Universidad: UNED. Lugar de expedición: Madrid. Fecha: la que consta en el Diploma o en el registro de entrada de la Universidad en la hoja de haber pagado el título para quien no lo tenga en su poder. Año de finalización: el que proceda en dicha fecha.

Los colegiados con el título de ATS que hicieron la convalidación en la última convocatoria del Colegio y todavía no les ha llegado el Título de DUE, tendrán que entregar fotocopia compulsada de la **hoja**

sellada por la UNED donde constan los sellos del registro y fecha de entrada de la propia UNED y en la parte inferior el sello de la entidad bancaria donde se ha abonado los derechos de expedición del título. Este documento sustituye a todos los efectos al Diploma del título de DUE, en tanto no haya sido expedido por el Negociado correspondiente de dicha Universidad y recogido por el alumno.

Las compulsas del Título de DUE y para los casos del documento de haber pagado los derechos del mismo, sólo serán válidas las realizadas por un Notario o por el mismo organismo que expidió dicho título (Universidad de Sevilla u otras provincias y, la UNED, para las convalidaciones). Es importante señalar que para estos casos de compulsas no valen las de Escuelas de Enfermería adscritas donde cada alumno estudió, ni de Colegios Profesionales, ni de ningún otro organismo aunque sea la propia Administración.

Por último, cada alumno entregará en la Secretaría del Colegio en el plazo de las tres semanas de las clases presenciales, los tres documentos indicados: 1.- **Solicitud impresa, cumplimentada y firmada**, 2.- **Fotocopia del DNI** y 3.- **Fotocopia compulsada Titulo de DUE o documento abono expedición título,** para ser enviados por el Colegio escaneados a la Escuela de Ciencias de la Salud y a la Universidad Complutense en soporte papel para incorporarlo al expediente del alumno.

8.- Para cualquier problema técnico que no pueda resolver el Profesor, deberá ponerse en contacto con los Departamentos del Colegio: Dpto. de Formación (horario de oficina) o Dpto. de Informática, dirección de correo: informatica@icoe.es